GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRODUCTION DE RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Pourquoi utiliser un tableau numérique ou un vidéo projecteur interactif en enseignement professionnel ?

D'après certaines études, la majorité des enseignants déploie plus naturellement de bonnes stratégies pédagogiques en présence de l'outil. Grâce à ce support qui facilite la participation, il est plus aisé de construire à partir des acquis des élèves et de transmettre de l'information via des médias variés (textes, images, schémas, animations, etc.).

Pour les élèves, public familier des technologies numériques, l'interactivité sera plus stimulante que les moyens traditionnels. L'utilisation d'écrans numériques interactifs, soit par un tableau numérique interactif(TNI), soit par un vidéoprojecteur numérique interactif (VNI) pourra être complétée par d'autres moyens individuels (tablettes, smartphone).

Si l'écran numérique interactif promet un potentiel d'usages innovants, son utilisation dans un cadre professionnel ne s'improvise pas. La conception de scénarios pédagogiques et l'utilisation de ressources numériques interactives obéissent à un certain nombre de règles à connaître et à appliquer si l'on souhaite parvenir à un résultat satisfaisant.

Conçu dans le cadre du projet Open-Sankoré pro, ce guide a pour but de faciliter la tâche des concepteurs-réalisateurs de ressources dans l'utilisation de l'écran numérique interactif en formation professionnelle. Ce guide présente les principales phases de la production d'une ressource numérique, depuis sa conception jusqu'à sa diffusion. Il récapitule des notions indispensables relatives à la pédagogie, à la technique et à l'édition des ressources.

Sommaire

1. Le cadre pédagogique en enseignement professionnel

2 Le processus de production des ressources numériques

3 Informations relatives à l'ingénierie éditoriale

4 Quelques recommandations importantes

Annexes

1. Le cadre pédagogique en enseignement professionnel

1.1 Bonnes pratiques

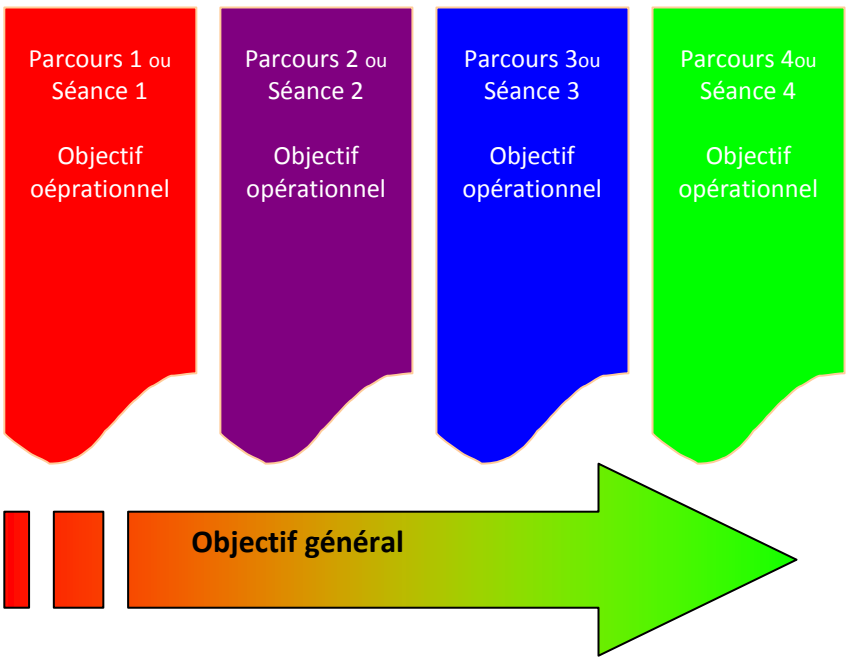
Ce guide méthodologique propose des éléments indispensables à la garantie de qualité de service concernant la conception des ressources pédagogiques.

Les méthodes actives, l'approche par les compétences, l'élève placé au centre du dispositif d'apprentissage sont autant d'éléments qui nous paraissent être fondamentaux.
La pédagogie « participative » doit être privilégiée. L'idée est de créer des ressources qui permettront de donner du sens au travers d'une problématique choisie. L'élève est ainsi acteur de sa formation, il est impliqué dans la production de connaissances.
Le TNI, en tant qu'outil complémentaire, permet de réinterroger la méthode dans la mesure où il introduit de nouvelles possibilités d'interactivité.

1.2 Conception d'une séance

Une séance est aussi appelée parcours dans lequel s'inscrivent différentes activités pédagogiques organisées de façon cohérente dans un espace/temps défini et qui correspondent à un (ou plusieurs) objectif(s) opérationnel(s).

Une séquence (ou module) est composée d'un ensemble de séances qui permettent d'atteindre un objectif pédagogique général. Il peut arriver qu'une séance corresponde à une séquence lorsque la plage horaire est importante.



1.3 La démarche pédagogique

Les étapes de la production vont se décliner de la façon suivante :

1. Identifier les tâches caractéristiques de la spécialité à partir du Référentiel d'Activités Professionnelles (RAP) et repérer les savoirs associés.
2. Positionner la tâche sur le niveau de classe concerné (exemple : 1re année CAP) et indiquer la durée de la séance.
3. Identifier les compétences du référentiel de certification correspondantes ainsi que les prérequis nécessaires.
4. Définir les objectifs opérationnels.
5. Définir une stratégie pour atteindre les objectifs qui passent par la création d'une mise en situation professionnelle et la formulation d'une problématique.
6. Concevoir et rédiger la chronologie de la séquence.
7. Repérer les apports pertinents du TNI qui induisent les interactivités possibles. Il sera primordial d'expliquer vos choix.
8. Concevoir les supports élèves et les outils numériques.

Afin de synthétiser l'ensemble des données relatives à la présentation et au montage de la séance, une « Fiche de déroulement d'une séance pédagogique » sera à compléter (cf. annexe n°2, fiche de déroulement d'une séance pédagogique complète).

Extrait d'une Fiche de déroulement d'une séance pédagogique

FICHE DE DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE PÉDAGOGIQUE			
TITRE : **Description :** *300 à 500 signes (espaces incluses) maximum pour une description succincte*			
Référentiel(s) ciblé(s) :	**Niveau concerné :**	**Type de cours :**	**Durée :** *(devant élèves)*

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES		
Fonction (ou activité) :	**Tâche :**	**Savoirs associés :**

Compétences du référentiel de certification :	**Pré requis :**
Objectifs pédagogiques opérationnels :	**Modalités éventuelles d'évaluation :**

Outils : *Inscrire ici le type d'outil utilisé en cours (TNI, VNI…)*	**Supports :** *inscrire ici le type de support pédagogique utilisé (documents élèves/documents professionnels…)*	**Médias :** *inscrire ici le type de médias utilisés dans la séance (vidéo, image, audio…)*

étapes	Temps en mn	Étapes détaillées du cours ou titre des activités	activités professeur	activités élèves	supports, outils	Observations ou informations complémentaires

Les livrables attendus

Pour chaque séance produite, l'enseignant devra déposer les fichiers suivants :

- une fiche de déroulement d'une séance pédagogique,
- le support de cours professeur,
- le cours élève ainsi que tous les documents utiles,
- le ou les fichier(s) .UBZ (animation TNI avec l'interface Sankoré).

Zoom concernant les niveaux d'apprentissage

On peut concevoir des ressources pour :

- faire découvrir, sensibiliser,
- approfondir, problématiser, donner du sens et permettre l'appropriation,
- exercer, répéter,
- permettre aux apprenants de se positionner, de s'auto-évaluer.

Pour ce faire, il est possible de s'aider de la taxonomie de BLOOM.(cf. annexe n° 1)
Pour être sûr que les élèves acquièrent des compétences de haut niveau, on doit s'assurer que ces derniers ne se contentent pas de **connaître** ou de **comprendre** mais soient également capables d'**appliquer**, d'**analyser**, de **faire une synthèse** voire de (s')**évaluer**; les séquences pédagogiques doivent être organisées pour que ces compétences soient acquises de manière graduée.

L'évaluation de la ressource

Les critères sur lesquels s'appuieront les experts (scientifique, pédagogique et technique) quand ils auront à évaluer la ressource livrée, sont indiqués ci-dessous :

Objectifs de séance

- Lisibilité et clarté des objectifs présentés
- Adéquation entre les niveaux visés et les publics cibles
- Les finalités professionnelles

Qualités des documents proposés

- Qualité du contenu
- Originalité et qualité des approches pédagogiques
- Niveau d'exhaustivité, de précision
- Pertinence des exemples
- Références citées

Choix des documents et contenus

- Variété des médias proposés
- Qualité des illustrations et/ou des vidéos
- Qualité rédactionnelle (orthographe, syntaxe…)
- Qualité (graphique) des illustrations proposées
- Qualité et originalité des animations
- Qualité des évaluations proposées

2 Le processus de production des ressources numériques

Le processus de production de ressources numériques s'articule autour de 2 phases :

- L'ingénierie pédagogique pilotée par la DGESCO (maîtrise d'ouvrage) ;
- L'ingénierie éditoriale pilotée par le CRDP de l'académie de Versailles (maîtrise d'œuvre).

Dans ces deux phases, plusieurs acteurs aux compétences complémentaires collaborent et agissent à plusieurs étapes du processus.

2.1 Rôle des acteurs en ingénierie pédagogique

DGESCO : Elle intervient dans la programmation du planning de production, son suivi et dans la validation finale des productions numériques lors du Comité de pilotage national

L'inspection générale (Jean-Michel SCHMITT et Michel LUGNIER) : ils représentent respectivement les groupes STI et Économie-Gestion. Ils interviennent en amont et en aval du processus en sélectionnant les diplômes qui feront l'objet de productions pédagogiques et en validant le produit fini (les séances pédagogiques numériques) lors du comité de pilotage national avant publication. Enfin, ils seront les garants de la cohérence d'ensemble des ressources pédagogiques numériques qui seront produites dans leur champ de métier.

Le chef de projet (Jean-Pierre LARTIGUES): Il coordonne et suit les actions des différents acteurs entrant dans la production et la validation des ressources pédagogiques numériques (DGESCO, experts pédagogiques, concepteurs-réalisateurs). Il anime les équipes et s'assure du bon déroulement de chaque étape du processus et des délais de livraison. Enfin, il participe à la validation finale des productions en comité de pilotage national.

L'inspecteur de l'Éducation nationale : Il intervient au niveau académique auprès des concepteurs-réalisateurs en qualité d'expert pédagogique dans chaque spécialité retenue. Il procède à la sélection des activités professionnelles qui feront l'objet d'une séance et qui devront représenter le cœur de métiers du diplôme. Il pilote et coordonne l'action des équipes de conception et assure l'accompagnement et le conseil aux équipes. Il valide les contenus pédagogiques des séances dont il a la charge.

Enfin, il est garant de la cohérence d'ensemble entre les différentes productions pour son champ disciplinaire.

Le professeur : Il est en charge de la conception du scénario et de l'élaboration des séances pédagogiques. Il s'assurera que les médias utilisés dans les séances aient une autorisation en conséquence (droits de reproduction, voir infra). Il produit ou fait produire les différents médias (vidéo, audio, etc.) nécessaires à la séance afin d'obtenir le rendu dans le format souhaité. Enfin, il teste tant que possible sa production devant les élèves.

2.2 Rôle du CRDP

Ingénierie éditoriale :

Le CRDP de Versailles a en charge, outre l'organisation administrative et la gestion budgétaire du projet, la mise en place du process éditorial.

Il reçoit les fichiers complets des séances validées par l'IEN, garant de la qualité pédagogique, et en assure leur éditorialisation. À ce titre, le CRDP :

- s'assure que les auteurs ont signé leurs lettres de mission stipulant les conditions d'édition (Creative Commons) et de rémunération à service fait en accord avec les décisions prises par le comité de pilotage et les IEN ;

- vérifie que les droits de publication des documents externes ont bien été demandés et obtenus par les auteurs des séances ;
- a en charge l'optimisation éditoriale des séances.

Animation du réseau des concepteurs « Atelier Open Sankoré pro »

Le CRDP assure également l'accompagnement technique du projet. À cet effet, le CRDP anime un espace dédié de partage : « Atelier Open Sankoré pro » (URL : **http://www.espacecadres.ac-versailles.fr/** puis onglet « Mes groupes »).

Chaque acteur du projet s'y inscrit avec une adresse professionnelle (en ac-académie ou education.gouv.fr) pour avoir accès à de nombreuses fonctions :

- une messagerie dédiée
- un forum où poser ses questions et trouver des réponses, échanger, mutualiser
- des informations pratiques
- un espace de dépôt pour les séances en cours ou finalisées.

3 Informations relatives à l'ingénierie éditoriale

3.1 Fiche de déroulement d'une séance pédagogique

• Cette fiche sert de « fil rouge » et de « mode d'emploi » didactique aux utilisateurs des séances éditées. Elle est le **« scénario pédagogique » indispensable**. Elle décrit de façon synthétique l'ensemble des étapes essentielles de la séance qui peut comporter à la fois des activités exploitables sur le tableau interactif (TNI), des activités numériques n'exploitant pas le TNI ou des activités non numériques.

• Cette **fiche sera remplie par les enseignants concepteurs** sur traitement de texte (en .doc ou en .odt) selon la **matrice** fournie sur l'Atelier.

• Le fichier en .doc ou .odt, validé par l'IEN, sera **joint à l'ensemble des fichiers composant la séance** qui sera à déposer sur « dépôt Sankoré pro » dans l'Atelier (voir infra).

• Cette fiche **ne sera pas intégrée par les concepteurs** au fichier .ubz (Open Sankoré).Elle sera récupérée **par le CRDP** pour le secrétariat de rédaction puis transformée en fichier .pdf pour être intégrée au fichier .ubz **par le CRDP**.

• **Pour les activités exploitant le TNI**, seules présentes sur le fichier .ubz du logiciel Open Sankoré, les indications pédagogiques à l'usage du professeur sont présentées sur la **« fiche guide »** (volet de gauche sur Open Sankoré) qu'il est **obligatoire** de remplir selon les indications fournies par Open Sankoré, pour la finalisation de la commande.

3.2 L'espace de dépôt Sankoré pro

• L'ensemble des fichiers qui forment la séance (fiche de déroulement, fichier .ubz, support cours professeur, support cours élève, l'ensemble des fichiers natifs images, sons, vidéo ayant servi à la conception) seront tous **déposés sur l'Atelier dans l'espace de dépôt** :

L'espace de dépôt a été conçu pour vous guider pas à pas dans l'ensemble des étapes. À tout moment, il est possible de revenir en arrière.

Étape 1

Dernière étape

Une fois les fichiers déposés, la dernière étape envoie, **sur l'adresse mail du déposant**, un **lien pour télécharger** le fichier complet (.zip) de tous les éléments déposés.

Intitulé du mail envoyé

La notification reçue :

• À réception de la notification, le déposant pourra soit **télécharger** le fichier .zip pour avoir accès aux ressources déposées soit **transférer** la notification à l'adresse ou aux adresses de son choix pour que les destinataires puissent également télécharger le fichier et avoir accès aux ressources.

• IMPORTANT : les fichiers qui transitent par l'espace dépôt sont **stockés TEMPORAIREMENT** sur un serveur. Les fichiers seront téléchargeables **pendant UN MOIS**. Au-delà de cette période, les fichiers seront **supprimés** du serveur, pour des raisons d'espace de stockage : les fichiers déposés ne seront donc plus accessibles.

3.3 Envoi du fichier validé par l'IEN

• Lorsque l'ensemble des fichiers et la séance auront été finalisés et validés, l'IEN enverra au CRDP la notification de téléchargement du fichier .zip (qui comprend l'intégralité des fichiers nécessaires au travail d'ingénierie éditoriale et déposés via l'espace dépôt, en suivant la procédure indiquée ci-dessus). L'adresse mail est la suivante :
edition.sankorepro@crdp.ac-versailles.fr

• Le CRDP pourra alors télécharger l'ensemble des éléments.

3.4 Creative Commons

• Les séances seront éditées sous licence Creative Commons, en conformité avec la commande.

• Il existe plusieurs licences Creative Commons (cf. annexe 4).
La licence adoptée pour l'édition des séances sera plus précisément notifiée dans l'Atelier ultérieurement.

4 Quelques recommandations importantes :

4.1 Les formats de fichiers et l'envoi de TOUS les fichiers natifs

• Les fichiers qui vont constituer l'envoi définitif doivent être **TOUS** présents dans le fichier .zip : les fichiers constituant la séance comme les fichiers sources. Par exemple :
- pour les textes : .doc ou .odt
- pour les images : .jpg, .gif (mais pas de .tiff)
- pour les vidéos : .mp4 (le seul format reconnu dans Open Sankoré, à l'exclusion de tout autre)
- pour les images actives : .xia et .swf
- .pdf
- .ubz (le format d'Open Sankoré)

• **IMPORTANT :** les sources des documents natifs (surtout s'il s'agit d'URL) devront être lisiblement et précisément indiquées **sous chaque utilisation** ainsi que l'attribution (copyright ou mention légale) afin de rendre possible les vérifications nécessaires à l'édition des séances.
En cas d'impossibilité de vérification, la séance ne pourra pas être considérée comme valide.

4.2 Les droits de reproduction

RAPPEL : Il est interdit de scanner tout ouvrage, toute fiche technique, de reproduire tout document sans en avoir demandé le droit à l'auteur ou à l'éditeur. On peut toutefois utiliser des documents en Creative Commons, en fonction de la licence. On peut se reporter, par exemple, au site suivant : **http://search.creativecommons.org/**
qui recense quelques sites permettant d'accéder à des documents réputés CC. Il convient toutefois de vérifier systématiquement la licence CC ou les droits autorisés pour chaque document et de suivre le process indiqué dans ce guide pour la notification de la source.

CONSEIL : chaque fois que possible, privilégier un document fait par le concepteur de la séance.
S'il est indispensable de reproduire un document exogène, le concepteur de la séance devra s'assurer qu'il y est autorisé **AVANT** de bâtir son déroulé.

• Afin de faciliter les démarches, des fiches de procédure seront mises à disposition des concepteurs dans l'Atelier.

4.3 Les vidéos

• Les vidéos sont soumises aux mêmes droits que tout document. Il sera donc préférable d'avoir recours, chaque fois que possible, à des vidéos réalisées par le concepteur de la séance.

• S'il est indispensable d'avoir recours à une vidéo existante (exogène), il sera préférable d'insérer un lien vers cette vidéo.

ATTENTION : les liens profonds sont soumis à demande préalable d'autorisation. Mettre un lien vers une vidéo ne dispense donc pas de demander l'autorisation à l'éditeur ou au propriétaire du site (voir dans les mentions légales).

POIDS DU FICHIER VIDÉO : les vidéos sont très lourdes. Insérer un lien permet donc de ne pas alourdir inutilement le fichier final .ubz.
Cependant, il est possible d'insérer deux vidéos courtes (30 secondes à 3 minutes maximum) sous réserve des droits et de bien avoir soin de citer ses sources (voir supra).

4.4 Les fichiers .UBZ

• Le logiciel Open Sankoré utilise le format .ubz
Les documents qui seront inclus dans le fichier.ubz seront édités sur Planet Sankoré.
RAPPEL : il est donc indispensable de remplir la **« fiche guide »** (volet de gauche dans Open Sankoré) qui sera le « mode d'emploi » pédagogique.

• **La première diapositive** (qui se nomme « **page de titre** ») ne doit comporter aucun contenu inséré manuellement : seul le **titre** apparaît, automatiquement, dès que la « fiche guide » est complétée par vos soins.
Dans cette première « fiche guide », il est indispensable de remplir les **mots clés** demandés qui permettent le référencement.

• Les **autres diapositives** devront également avoir leur « fiche guide » (volet de gauche) remplie.

• Quelle police choisir ?
CONSEILS : vous allez créer les séances sur votre ordinateur mais elles sont destinées à être projetées : utilisez une **police simple et sans empâtement** (l'Arial qui vous est proposé dans l'outil « texte » d'Open Sankoré, par exemple). Choisissez de rédiger vos textes **directement** dans la diapositive avec l'outil « texte » afin de pouvoir intervenir facilement en cas de corrections.

• Choisissez un corps **suffisamment gros** pour qu'il soit lisible du fond de la salle (même s'il vous semble démesuré à l'écran d'ordinateur).

• Pour une meilleure lisibilité par tous les élèves dans une salle, vous pourrez veiller à **ne pas placer trop de texte** sur une diapositive : il est peut-être préférable de faire plusieurs diapositives.

• Quels « widgets » choisir ?
Un widget est un petit outil interactif représenté par une interface graphique spécifique. Il permet d'obtenir des actions particulières.
Vous pouvez utiliser les « widgets » proposés par le logiciel Open Sankoré pour créer des exercices interactifs mais tous ne sont pas adaptés à la pédagogie de l'enseignement professionnel : c'est un possibilité offerte, non une obligation d'utilisation.

CONSEIL : Pensez à **varier** les documents (texte, image, vidéo, sons, exercices, corrigés, synthèses…) proposés à la projection sur TNI afin de laisser la place à tous les aspects de l'interactivité.

En conclusion

• L'Atelier vous permettra de partager et de vous informer. N'hésitez pas à solliciter l'équipe du CRDP en leur adressant des mails ou des questions sur le forum.
• Des **informations complémentaires** seront déposées sur l'Atelier à mesure de l'avancement du projet et des questions qui remonteront.

Annexes

♣Annexe 1 : la Taxonomie de BLOOM
♣Annexe 2 : La fiche de déroulement pédagogique (intentions pédagogique, déroulé de séance, inventaire des ressources numériques utilisées….)
♣Annexe 3 : Le processus de production de ressources pédagogiques numériques
♣Annexe 4 : Les différents types de licence « creativ commons »
♣Annexe 5 : la liste des spécialités retenues

Annexe 1 : La taxonomie de BLOOM

Taxonomie	Processus	Verbes d'action
Connaître	Savoir retransmettre ou reproduire avec justesse toute information, connaissance ou procédure préalablement acquise	définir, dupliquer, étiqueter, lister, mémoriser, nommer, ordonner, identifier, relier, rappeler, répéter, décliner, reproduire, lister, décrire, réciter, montrer
Comprendre	Se saisir de la nature et du sens des connaissances ou des mécanismes	classifier, décrire, discuter, expliquer, exprimer, interpréter, identifier, indiquer, situer, reconnaître, rapporter, reformuler, réviser, choisir, traduire, démontrer, clarifier, visualiser, sélectionner
Appliquer	Utiliser les connaissances de l'apprenant pour les appliquer dans une situation concrète	appliquer, choisir, utiliser, démontrer, dramatiser, employer, illustrer, interpréter, opérer, pratiquer, planifier, schématiser, résoudre, modifier, manipuler
Analyser	Demander à l'apprenant de disséquer un sujet, d'en expliquer les tenants et les aboutissants	analyser, estimer, calculer, catégoriser, comparer, contraster, critiquer, différencier, discriminer, distinguer, examiner, expérimenter, questionner, tester, cerner.
Synthétiser	Prendre des éléments pour former un tout	arranger, assembler, collecter, composer, étudier, construire, créer, concevoir, développer, formuler, gérer, organiser, planifier, préparer, proposer
Évaluer	Porter un jugement sur la valeur de quelque chose en se basant sur des critères précis	argumenter, apprécier, évaluer, défendre, rattacher, choisir, comparer, justifier, estimer, juger, prédire, chiffrer, élaguer, soutenir, sélectionner, supporter

Annexe 2 : La fiche de déroulement pédagogique

FICHE DE DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE PÉDAGOGIQUE			
TITRE : **Description :** *300 à 500 signes (espaces incluses) maximum pour une description succincte*			
Référentiel(s) ciblé(s) :	**Niveau concerné :**	**Type de cours :**	**Durée :** *(devant élèves)*

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES		
Fonction (ou activité) :	**Tâche :**	**Savoirs associés :**

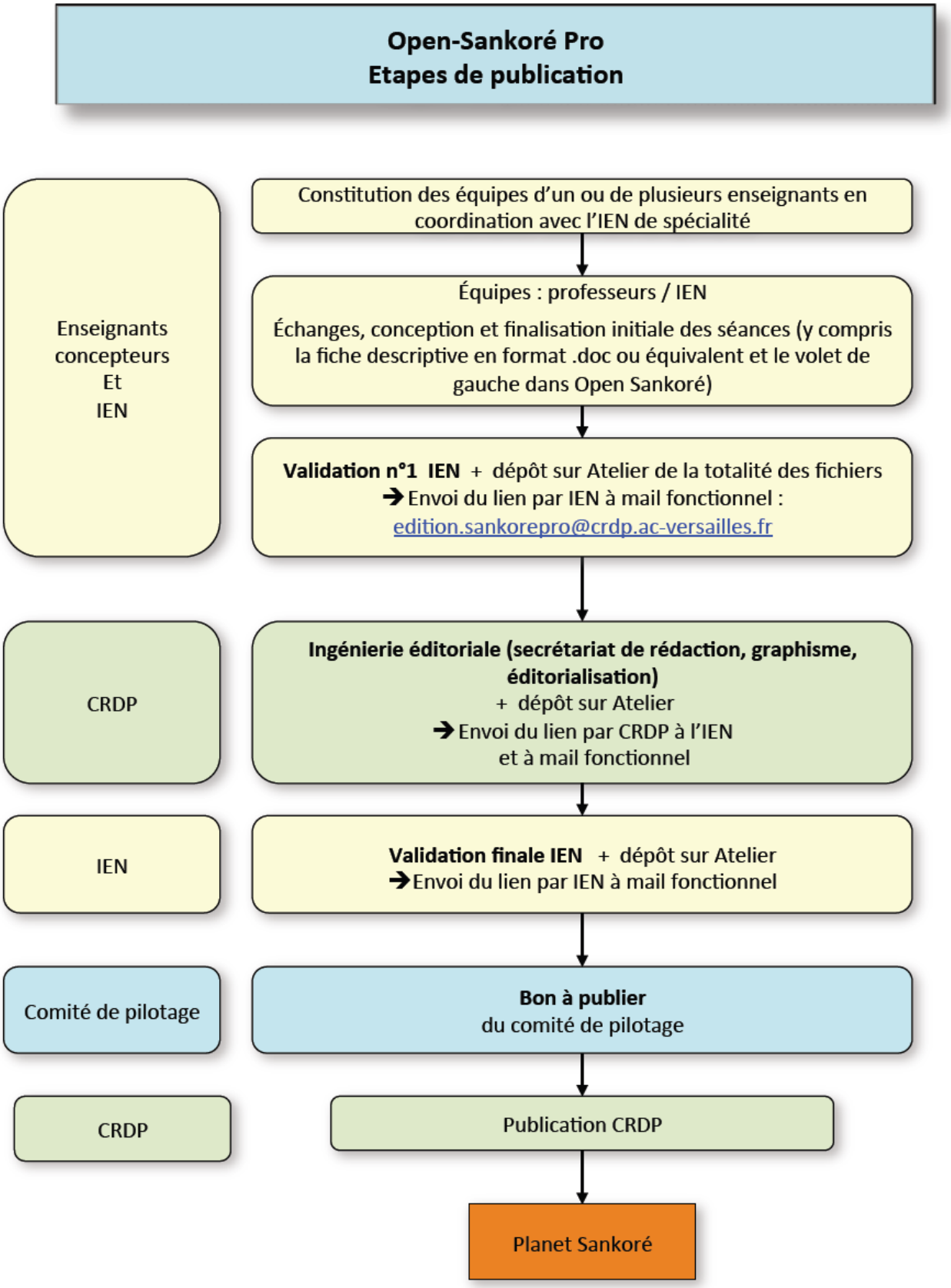
Compétences du référentiel de certification :	**Pré requis :**
Objectifs pédagogiques opérationnels :	**Modalités éventuelles d'évaluation :**

Outils : *Inscrire ici le type d'outil utilisé en cours (TNI, VNI…)*	**Supports :** *inscrire ici le type de support pédagogique utilisé (documents élèves/documents professionnels…)*	**Médias :** *inscrire ici le type de médias utilisés dans la séance (vidéo, image, audio…)*

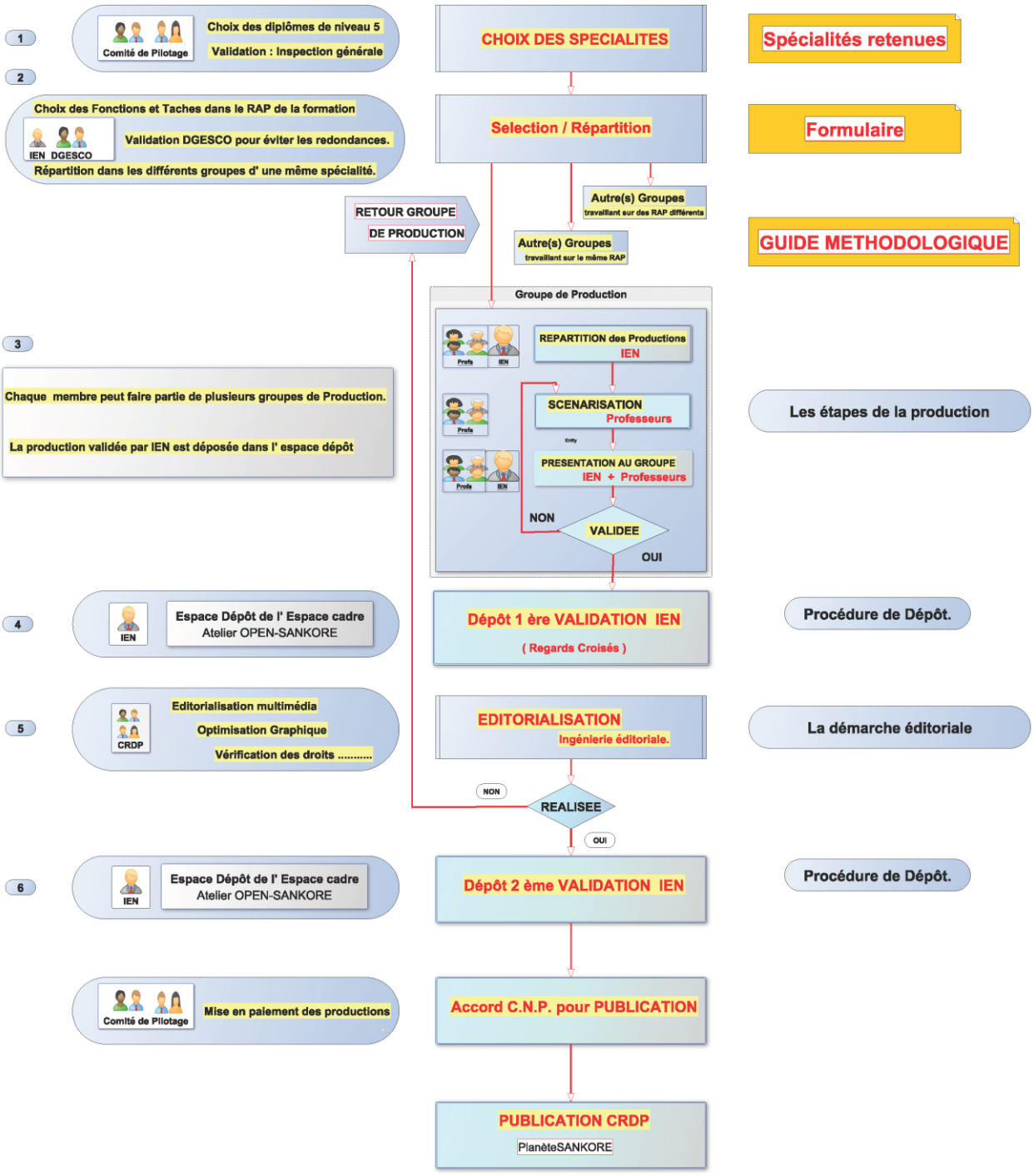
étapes	Temps en mn	Étapes détaillées du cours ou titre des activités	activités professeur	activités élèves	supports, outils	Observations ou informations complémentaires
1						
2						
3						
4						
5						

Indications pédagogiques détaillées
Intentions, raisons des choix opérés, le « pourquoi » des méthodes envisagées, etc. *Écrire dans cette partie :* *– les informations permettant de comprendre la conception de la séance, apporter tout élément susceptible d'être un plus à la compréhension afin de faciliter l'appropriation pour tous les utilisateurs de la séance* *– le retour sur expérience si test du cours devant élèves.*

Annexe 3 : Le processus de production de ressources pédagogiques numériques


Open-Sankoré Pro
Etapes de publication
Enseignants concepteurs Et IEN
Constitution des équipes d'un ou de plusieurs enseignants en coordination avec l'IEN de spécialité
Équipes : professeurs / IEN
Échanges, conception et finalisation initiale des séances (y compris la fiche descriptive en format .doc ou équivalent et le volet de gauche dans Open Sankoré)
Validation n°1 IEN + dépôt sur Atelier de la totalité des fichiers
➔ Envoi du lien par IEN à mail fonctionnel :
edition.sankorepro@crdp.ac-versailles.fr
CRDP
Ingénierie éditoriale (secrétariat de rédaction, graphisme, éditorialisation)
+ dépôt sur Atelier
➔ Envoi du lien par CRDP à l'IEN
et à mail fonctionnel
IEN
Validation finale IEN + dépôt sur Atelier
➔ Envoi du lien par IEN à mail fonctionnel
Comité de pilotage
Bon à publier
du comité de pilotage
CRDP
Publication CRDP
Planet Sankoré

PROCESSUS DE PRODUCTION DETAILLE.



Annexe 4 : Les différents types de licence « creativ commons

Les 6 types de Licences Creative Commons

Chaque licence se différencie selon des options sélectionnées par l'auteur qui souhaite informer le public que certaines utilisations sont autorisées à l'avance, bien qu'elles soient interdites par défaut sous le régime du droit d'auteur. Ces licences sont désignées par leur nom et peuvent être communiquées graphiquement par les icônes représentant les différentes options choisies par l'auteur.

Signification de chaque option :

Les auteurs ou titulaires des droits d'auteur peuvent choisir un ensemble de conditions qu'ils souhaitent appliquer à leurs œuvres:

	Attribution: Toutes les licences Creative Commons obligent ceux qui utilisent vos œuvres à vous créditer de la manière dont vous le demandez, sans pour autant suggérer que vous approuvez leur utilisation ou leur donner votre aval ou votre soutien.
	Pas d'utilisation commerciale: Vous autorisez les autres à reproduire, à diffuser et (à moins que vous choisissiez 'Pas de Modification') à modifier votre œuvre, pour toute utilisation autre que commerciale, à moins qu'ils obtiennent votre autorisation au préalable.
	Partage à l'identique: Vous autorisez les autres à reproduire, diffuser et modifier votre œuvre, à condition qu'ils publient toute adaptation de votre œuvre sous les mêmes conditions que votre œuvre. Toute personne qui souhaiterait publier une adaptation sous d'autres conditions doit obtenir votre autorisation préalable.
	Pas de modification: Vous autorisez la reproduction et la diffusion uniquement de l'original de votre œuvre. Si quelqu'un veut la modifier, il doit obtenir votre autorisation préalable.

A titre d'exemple pratique, les informations relatives aux types de licence Creative Commons se situent dans le cadre de la licence illustrée ci-dessous.

Les informations présentées dans cette annexe proviennent du site Creative Commons France http://creativecommons.fr/

Ces quatre options peuvent être arrangées pour créer six licences différentes, les six licences Creative Commons :

Paternité			
Paternité **Pas de Modification**			
Paternité **Pas d'Utilisation Commerciale** **Pas de Modification**			
Paternité **Pas d'Utilisation Commerciale**			
Paternité **Pas d'Utilisation Commerciale** **Partage à l'Identique**			
Paternité **Partage à l'Identique**			

1. **Paternité (BY):**

   Le titulaire des droits autorise toute exploitation de l'œuvre, y compris à des fins commerciales, ainsi que la création d'œuvres dérivées, dont la distribution est également autorisé sans restriction à condition de l'attribuer à son l'auteur en citant son nom. Cette licence est recommandée pour la diffusion et l'utilisation maximale des œuvres.

2. **Paternité + Pas de Modification (BY ND) :**

   Le titulaire des droits autorise toute utilisation de l'œuvre originale (y compris à des fins commerciales), mais n'autorise pas la création d'œuvres dérivées.

3. **Paternité + Pas d'Utilisation Commerciale + Pas de Modification (BY NC ND) :**

   Le titulaire des droits autorise l'utilisation de l'œuvre originale à des fins non commerciales, mais n'autorise pas la création d'œuvres dérivés.

4. **Paternité + Pas d'Utilisation Commerciale (BY NC) :**

   le titulaire des droits autorise l'exploitation de l'œuvre, ainsi que la création d'œuvres dérivées, à condition qu'il ne s'agisse pas d'une utilisation commerciale (les utilisations commerciales restant soumises à son autorisation).

5. **Paternité + Pas d'Utilisation Commerciale + Partage à l'Identique (BY NC SA):**

   Le titulaire des droits autorise l'exploitation de l'œuvre originale à des fins non commerciales, ainsi que la création d'œuvres dérivées, à condition qu'elles soient distribuées sous une licence identique à celle qui régit l'œuvre originale.

6. **Paternité + Partage à l'Identique (BY SA) :**

   Le titulaire des droits autorise toute utilisation de l'œuvre originale (y compris à des fins commerciales) ainsi que la création d'œuvres dérivées, à condition qu'elles soient distribuées sous une licence identique à celle qui régit l'œuvre originale. Cette licence est souvent comparée aux licences « copyleft » des logiciels libres. C'est la licence utilisée par Wikipedia.

Annexe 5 : la liste des spécialités retenues

Projet Sankoré : production de ressources numériques pour l'enseignement professionnel

Spécialités de diplômes de niveau V retenues pour le projet

CPC	Code diplôme	Gr Spéc	Dipl	LIBELLE_LONG_200
Travaux publics				
	500-23118	231	CAP	CONDUCTEUR D'ENGINS : TRAVAUX PUBLICS ET CARRIERES (CAP)
Bâtiment				
05A	510-23004	230	BEP	ETUDES DU BATIMENT (BEP)
05A	500-23217	232	CAP	MACON (CAP)
05B	500-23218	232	CAP	COUVREUR (CAP)
05B	500-22706	227	CAP	FROID ET CLIMATISATION (CAP) (voir aussi réf. Bac pro)
05B	500-22713	227	CAP	INSTALLATEUR THERMIQUE (CAP) (voir aussi réf. Bac pro)
05B	500-23317	233	CAP	INSTALLATEUR SANITAIRE (CAP) (voir aussi réf. Bac pro)
05B	500-23318	233	CAP	CARRELEUR MOSAISTE (CAP)
05B	500-23319	233	CAP	PEINTRE-APPLICATEUR DE REVETEMENT (CAP)
05B	500-23322	233	CAP	CONST D'OUV DU BAT en ALU, VERRE et MAT DE SYNTH (voir aussi réf. Bac pro)
05B	500-23323	233	CAP	PLATRIER-PLAQUISTE (CAP)
Bois et dérivé				
10-	500-23439	234	CAP	CHARPENTIER BOIS (CAP)
10-	500-23440	234	CAP	CONSTRUCTEUR BOIS (CAP)
10-	500-23441	234	CAP	MENUISIER FABRICANT DE MENUISERIE, MOBILIER ET AGENCEMENT (CAP)
10-	500-23442	234	CAP	MENUISIER INSTALLATEUR (CAP)
Automobile				
03B	500-25214	252	CAP	MAINTENANCE DES VEHICULES AUTOMOBILES OPTION VEHICULES PARTICULIERS
03B	500-25216	252	CAP	MAINTENANCE DES VEHICULES AUTOMOBILES OPTION MOTOCYCLES
03B	500-25433	254	CAP	PEINTURE EN CARROSSERIE (CAP)
03B	500-25434	254	CAP	REPARATION DES CARROSSERIES (CAP)
Travail des métaux (métallerie - chaudronnerie)				
05B	500-25431	254	CAP	SERRURIER METALLIER (CAP)
Electrotechnique				
03C	500-25523	255	CAP	PREPARATION ET REALISATION D'OUVRAGES ELECTRIQUES (CAP)
Transport - Logistique				
11-	510-31106	311	BEP	LOGISTIQUE ET TRANSPORT (BEP)
Commerce - Vente				
15	510-31206	312	BEP	METIERS DE LA RELATION AUX CLIENTS ET AUX USAGERS (BEP)
Services administratifs				
16	510-32404	324	BEP	METIERS DES SERVICES ADMINISTRATIFS (BEP)
Hotellerie - restauration				
17	500-33408	334	CAP	SERVICES HOTELIERS (CAP)
17	500-33409	334	CAP	RESTAURANT (CAP)
17	500-22129	221	CAP	AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION (CAP)
17	500-22131	221	CAP	CUISINE (CAP)
Alimentation				
07-	500-22132	221	CAP	BOULANGER (CAP)
07-	500-22135	221	CAP	BOUCHER (CAP)
07-	500-22136	221	CAP	PATISSIER (CAP)
Hygiène environnement				
06C	500-34306	343	CAP	MAINTENANCE ET HYGIENE DES LOCAUX (CAP)